

Teams Live

Skillnaden mellan vanligt Teams-möte och Teams Live möte:

- Obegränsat antal deltagare
- Snyggare presentationsläge
- Tydlig uppdelning mellan presentatörer, producent och deltagare*
- Kräver lite mer förberedelse och en tydligare moderering under mötet

Du kan läsa mer om teams live här:

[Komma igång med livehändelser i Microsoft Teams - Office-support](#)

[What are Microsoft Teams live events? - Microsoft Teams | Microsoft Docs](#)

*Producent = den som kan styra mötet, vilka presentationer som syns samt vilken person som uppmärksammas i bild

Presentatörer = de som är en del av programmet och ska prata. Är du inte inlagd som presentatör i mötet så kan du inte prata så att andra hör det

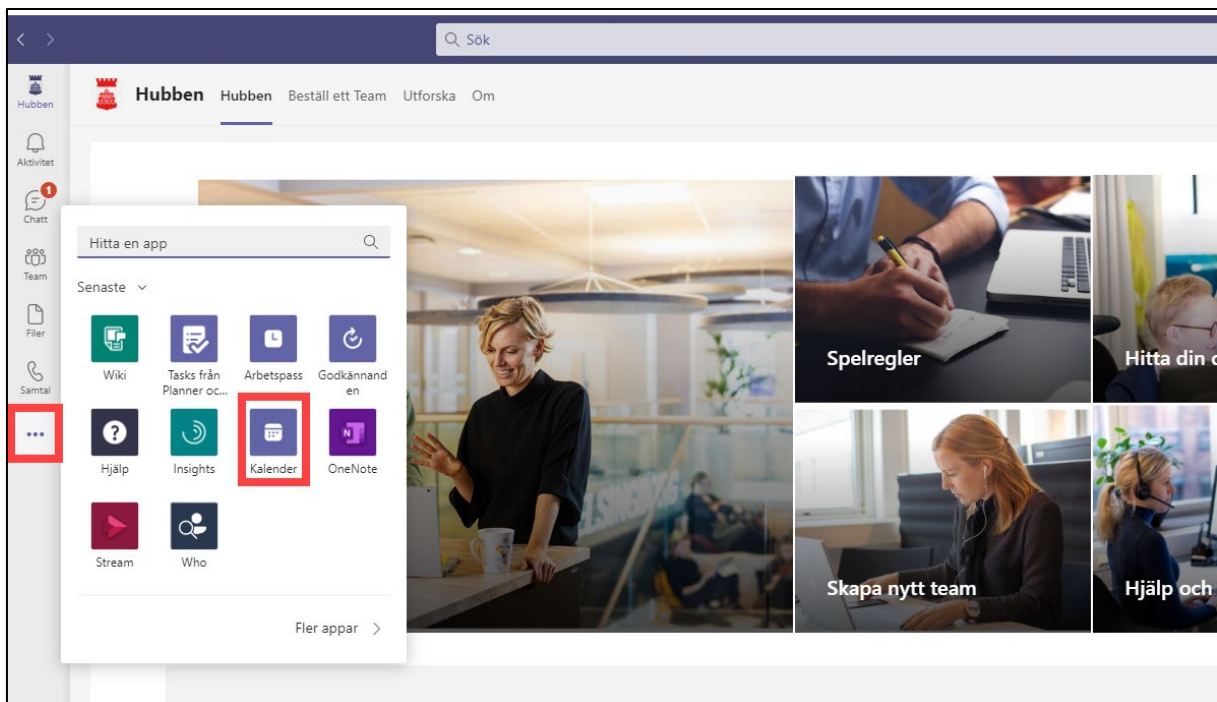
Deltagare = de som är inbjudna men som inte kan prata, endast ställa frågor i chatt under mötet

För att kunna delta som producent eller presentatör måste personen ha licens för Teams. Detta behöver du kolla med Supportcenter (det går alltså att bjuda in folk utan licens, men de kommer inte att kunna koppla upp sig som presentatörer. Det går att delta i vanliga Teamsmöten utan licens, därför är det inte alltid att personen själv är medveten om att den saknar licens).

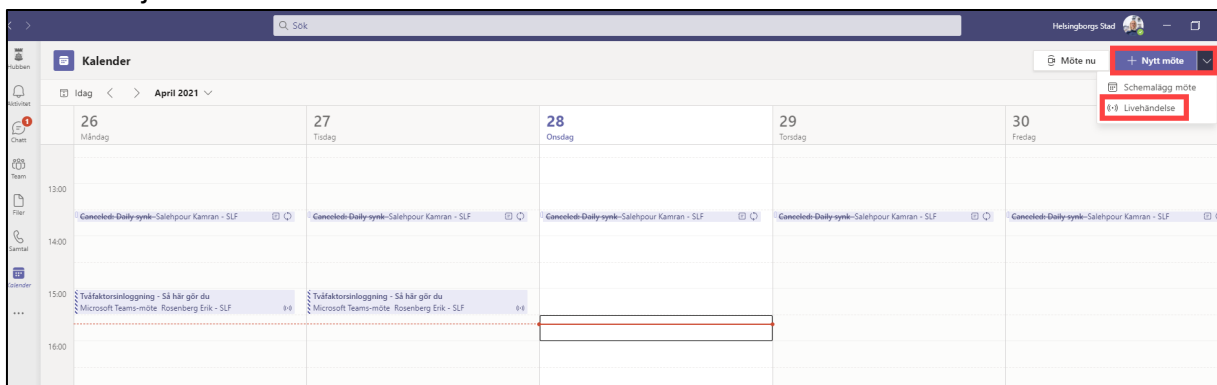
Supportcenter; supportcenter@helsingborg.se, 042-10 50 50

ATT SÄTTA UPP MÖTET

1. Klicka på de tre knapparna i vänster meny
2. Välj kalenderikonen



3. Tryck på pilen bredvid "Nytt möte" längst upp till höger
4. Välj "Livehändelse"



5. Fyll i rubrik, plats, datum, tid och eventuella detaljer du vill att de inbjudna ska kunna läsa

Ny livehändelse



Du konfigurerar en livehändelse

Om du vill bjuda in deltagare kopierar du länken när du schemalägger livehändelsen och publicerar den eller skickar den i en kalenderinbjudan. [Läs mer](#)

Rubrik *

Rubrik

Plats

Start

28 apr. 2021

16:00

Slut

28 apr. 2021

16:30

Tidszon

(UTC+01:00) Västra Europa

Detaljer

B *I* U ~~S~~ |     Stycke ▾  |    ...

Lämna information om livehändelsen

Bjud in personer till händelsegruppen

Bjud in presentatörer

Organisatör

 Jarnhäll Nathalie - SLF
Producent ▾

Stäng

Nästa

6. Bjud in presentatörer och bestäm vem som ska vara producent. Endast en person kan vara producent. Denna styr mötet.
OBS, du skriver inte in vilka du vill bjuda som deltagare. Endast de som ska vara med och prata på mötet.

Ny livehändelse



Du konfigurerar en livehändelse

Om du vill bjuda in deltagare kopierar du länken när du schemalägger livehändelsen och publicerar den eller skickar den i en kalenderinbjudan. [Läs mer](#)

Rubrik *

Rubrik

Plats

Start

28 apr. 2021

16:00

Slut

28 apr. 2021

16:30

Tidszon

(UTC+01:00) Västra Europa

Detaljer

B *I* U ~~S~~ |     Stycke ▾  |   ...

Lämna information om livehändelsen

Bjud in personer till händelsegruppen

Bjud in presentatörer

Organisatör

Jarnhäll Nathalie - SLF

Producent ▾

Producent

Presentatör

Stäng

Nästa

7. När du bestämt vem som ska vara producent och du bjudit in alla presentatörer så trycker du på "Nästa"

Ny livehändelse



Du konfigurerar en livehändelse

Om du vill bjuda in deltagare kopierar du länken när du schemalägger livehändelsen och publicerar den eller skickar den i en kalenderinbjudan. [Läs mer](#)

Rubrik *

Rubrik

Plats

Start

28 apr. 2021

16:00

Slut

28 apr. 2021

16:30

Tidszon

(UTC+01:00) Västra Europa

Detaljer

B *I* U ~~S~~ |        Stycke ▾  |   ...

Lämna information om livehändelsen

Bjud in personer till händelsegruppen

Bjud in presentatörer

Organisatör

 Jarnhäll Nathalie - SLF
Producent ▾

Händelsegrupp

 Marriott Petra - SLF
Presentatör ▾

Stäng

Nästa

8. Bestäm behörighet för livehändelsen. VIKTIGT att välja "Offentlig" om man bjuder in personer utanför stadens organisation, eller personer inom staden som inte har Teams licens.

Ny livehändelse

Behörigheter för livehändelse

 **Personer och grupper**
Endast angivna användare och grupper kan titta på livehändelsen.

 **Organisationsomfattande**
Alla i organisationen kan titta på livehändelsen. (Inloggning krävs)

 **Offentlig**
Livehändelsen kommer att vara öppen för alla. Använd detta när de flesta deltagarna finns utanför organisationen. (Ingen inloggning krävs)

Hur ska du producera livehändelsen?

☒ **Teams**

Du tänker använda Teams för att dela innehåll från presentatörers webbkameror och skärmar.

☒ Inspelningen är tillgänglig för producenter och presentatörer

☒ Inspelningen är tillgänglig för deltagare ⓘ

☐ Undertexter

9. Fyll i vilka funktioner du vill ha aktiverade i samband med mötet. När du valt klickar du på "Schemalägg".

Inspelningen är tillgänglig för deltagare = alla som fått en länk för att delta på mötet kan i efterhand klicka på samma länk för att se mötet inspelat

Engagemangsrapport för deltagare = ??

Frågor och svar = ?? tror det är om man vill ha chatten stängd eller öppen

Ny livehändelse

Hur ska du producera livehändelsen?

☒ Teams

Du tänker använda Teams för att dela innehåll från presentatörers webbkameror och skärmar.

☒ Inspelningen är tillgänglig för producenter och presentatörer

☒ Inspelningen är tillgänglig för deltagare ⓘ

☐ Undertexter

☒ Engagemangsrapport för deltagare

☐ Frågor och svar

En del av de här alternativen har inte aktiverats av IT-administratören

☐ Ett externt program eller en extern enhet

Du tänker använda ett annat verktyg för att dela innehåll. [Läs mer](#)

Support

Ge deltagarna tillgång till supportinformation för organisationen.

Webbadress

<https://support.office.com/home/contact>

Stäng

Tillbaka

Schemalägg

10. För att bjuda in deltagare (som ej ska prata i mötet) så kopierar du länken i din kallelse och skickar till de du vill bjuda in (stäng inte sidan, skrolla ner för att bjuda in presentatörer).

Rubrik



Bjud in deltagare

Om du vill bjuda in deltagare kopierar du länken och delar den för att skicka den i en kalenderinbjudan.

[Hämta länk för deltagare](#)

[Läs mer](#)

Kopiera den här länken
för att skicka den till
deltagare. [Läs mer](#)

onsdag 28 april 2021
16:00 - 16:30 (30 minuter)
Microsoft Teams-möte

Anslut

Chatt

Organisatör



Jarnhäll Nathalie - SLF
Producent, Organisatör

Händelsegrupp



Marriott Petra - SLF
Presentatör

[X](#) Avboka möte

Livehändelseresurser

[Uppdatera](#)

Stäng

Redigera

11. För att bjuda in presentatörer eller producent kopierar du länken längst ner på sidan.
När du är klar klickar du på "Stäng".

test

Livehändelseresurser

[Uppdatera](#)

Tillgänglig efter sändning

Vidarebefordra inte denna inbjudan. Gå till Microsoft Teams för att bjuda in fler.

Microsoft Teams

[Join live event](#)

Anslut som producent eller presentatör när det är dags för livehändelsen.

Vidarebefordra inte denna inbjudan till deltagarna.

[Producenthjälp](#) | [Presentatörshjälp](#) | [Läs mer](#)

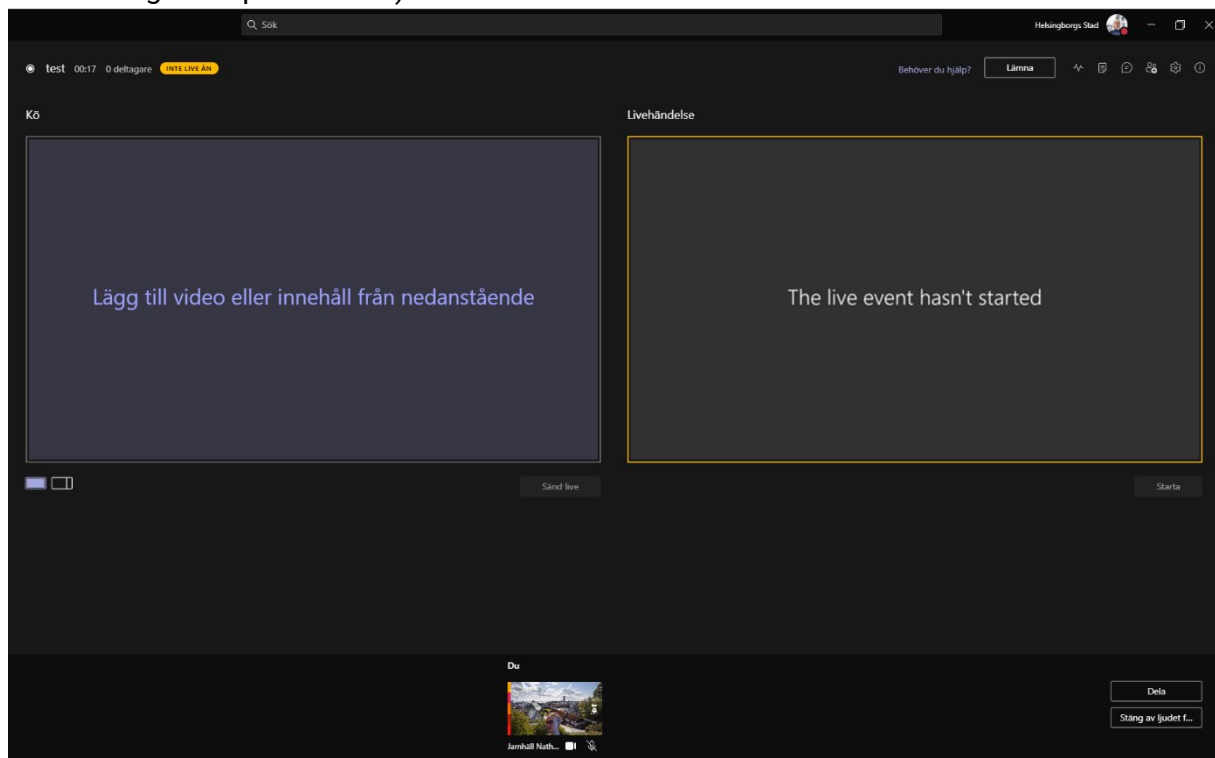
[Hantera resurser för livehändelsen](#)

Stäng

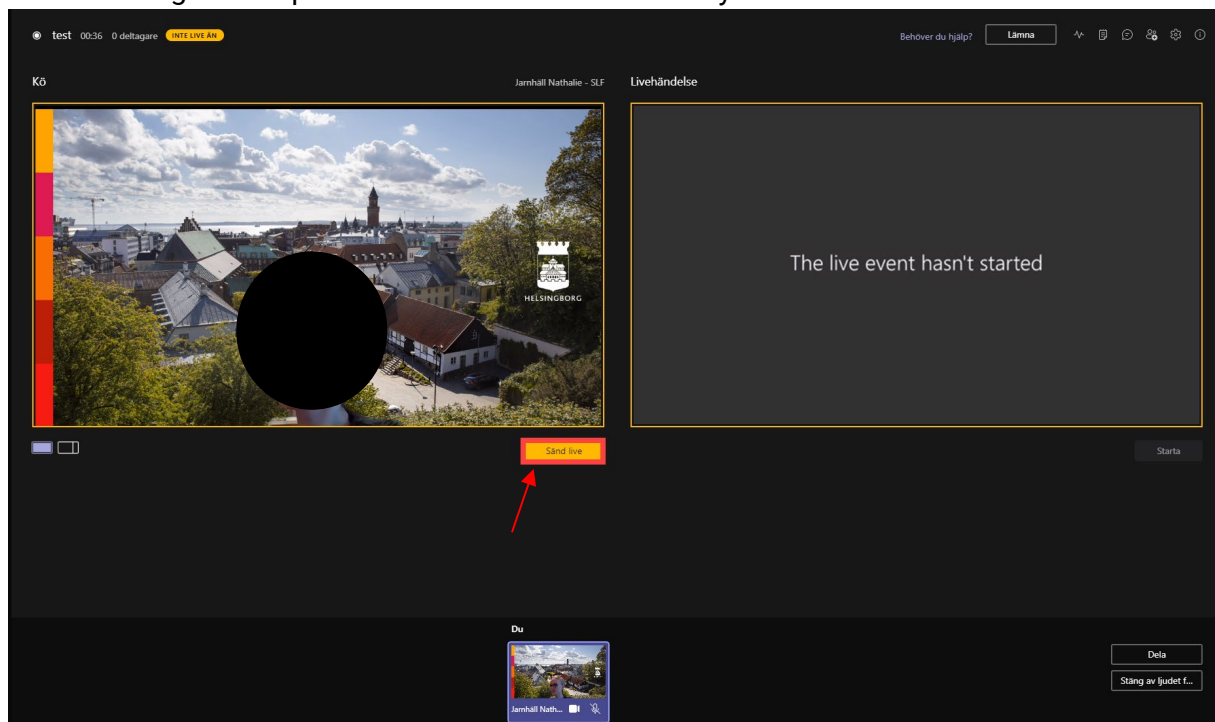
Redigera

GENOMFÖR MÖTET

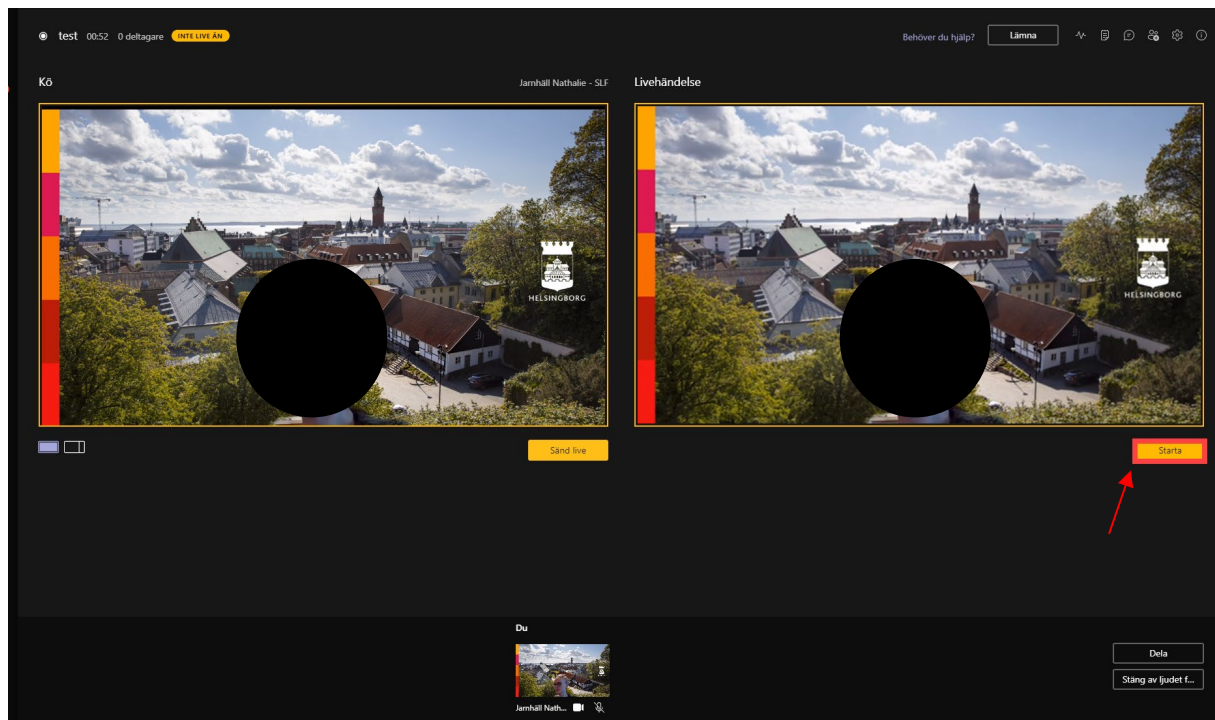
1. Såhär ser vyn ut för producenten. Presentatörer och deltagare kommer bara att se det som visas i den gula rutan efter att sändningen startat (samt deltagarna i en lista längst ner på skärmen)



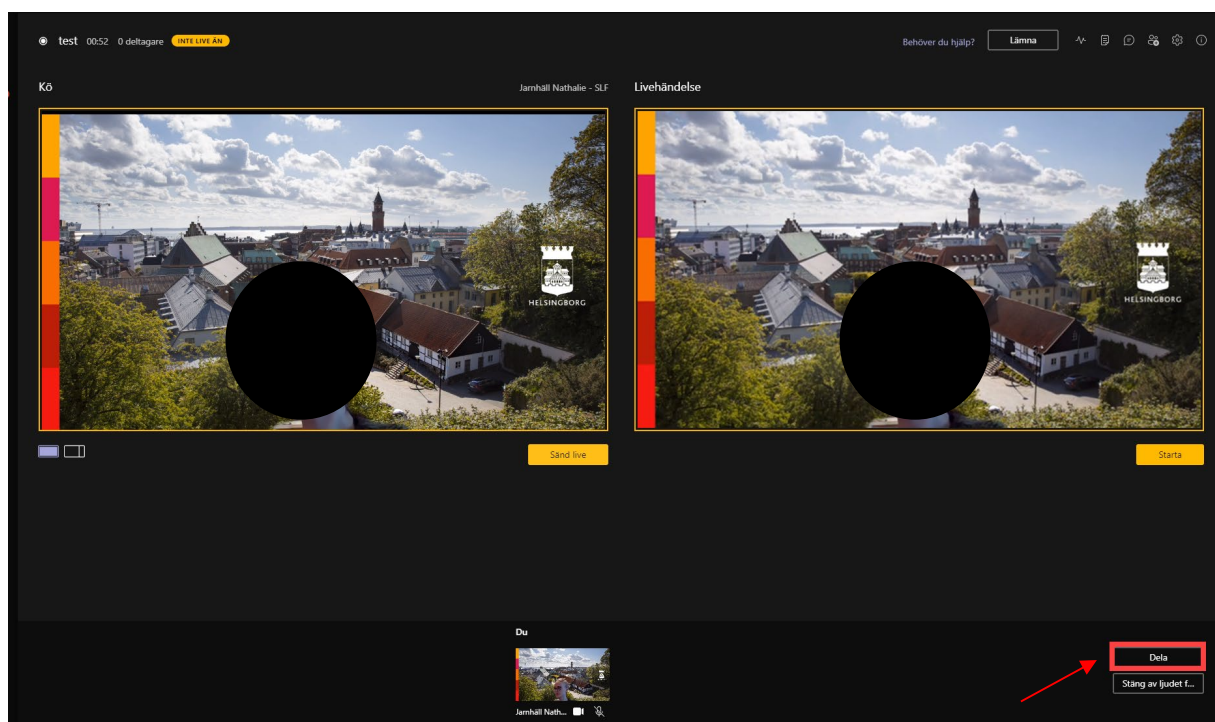
2. Tryck på den person du vill ska visas (längst ner på skärmen). Den dyker då upp i vänstra rutan. Detta är endast en förhandsvisning som producenten ser. För att deltagare och producenter ska se behöver du trycka "sänd live".



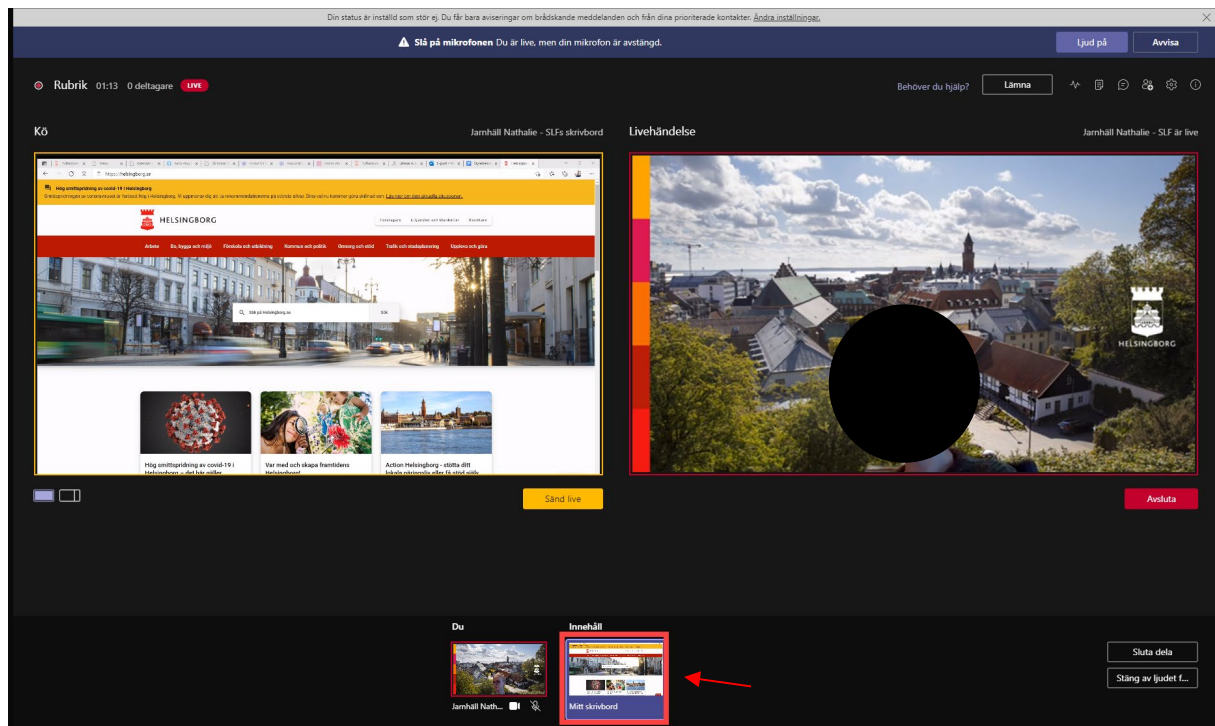
3. Starta livesändningen genom att trycka "Starta". Nu ser alla det som visas i den högra rutan.



4. För att dela presentationer eller visa annat på din skärm klicka på "Dela" längst ner till höger. Klicka upp det du vill visa.



5. När du valt vad du vill dela så kommer det upp som ett alternativ längst ner på skärmen. Tryck på det för att få upp det i rutan för förhandsvisning. För att deltagare och presentatörer ska se så måste du trycka "Sänd live" igen. Detta gäller för varje vybyte du gör.



- Under den vänstra bilden finns två rutor. En hel och en delad. Trycker du på den som är delad kan du visa både presentation och talare samtidigt. Glöm inte trycka "sänd live" när du valt vad du vill visa.

